

RETIFICAÇÃO - TERMO DE REFERÊNCIA: 16/2025

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de contabilidade para Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo – FMS-SL, na Área Contábil, Fiscal/Tributária, Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Consultoria Contábil e na Área Trabalhista e Previdenciária.

1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Os serviços serão prestados nas áreas Contábil, Fiscal / Tributária, Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Consultoria Contábil e na área Trabalhista e Previdenciária.

- a) A FMS-SL não possui nenhum tipo de software contábil ou trabalhista, ficando a cargo, responsabilidade e a expensas da contratada a aquisição e/ou utilização de tal software;
- b) Os serviços incluem além daqueles expressamente previsto aqueles que, por força da mudança da legislação fiscal, contábil, trabalhista ou previdenciária, forem alterados ou criados.
- c) Os documentos contábeis serão retirados pela contratada na sede da FMS-SL, com sede em área central do município de São Leopoldo, quando não for possível o envio em meio eletrônico.
- d) Lançar, mensalmente, os balancetes contábeis no sistema do Tribunal de Contas do Estado (TCE), observando os prazos, formatos e exigências técnicas estabelecidas, responsabilizando-se pela correção e conformidade dos dados transmitidos.

1.1.2 Área Contábil

1.1.2.1. Classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes e com os centros de produção definidos pela diretoria para apuração dos custos e emissão de demonstrativos gerenciais;

1.1.2.2. Apuração de balancetes contábeis e gerenciais, livro razão e livro diário em até 20 (vinte) dias corridos, a contar do último dia útil do mês imediatamente anterior;

1.1.2.3. Elaboração do BP - Balanço Patrimonial, DRE – Demonstração do Resultado do Exercício, DRA – Demonstração do Resultado Abrangente, DMPL – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, DFC Demonstração do Fluxo de Caixa e NE – Notas Explicativas, até 30 dias corridos após o término do exercício.

1.1.3. Área Fiscal / Tributária

1.1.3.1. Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes sejam federais, estaduais ou municipais;

1.1.3.2 Escrituração dos registros fiscais correspondentes à FMS-SL, e elaboração das guias de informação e de recolhimento dos tributos devidos ou retidos;

1.1.3.3 Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária;

1.1.3.4 Notas Fiscais de compra (entradas), bem como comunicação de eventual

cancelamento das mesmas;

1.1.3.5. Extratos de todas as contas-correntes bancárias; inclusive aplicações; e documentos relativos aos lançamentos, tais como depósitos, cópias de cheques, borderôs de cobrança, descontos, contratos de créditos, avisos de créditos, débitos e etc.;

1.1.4. Área do Imposto de Renda Pessoa Jurídica

1.1.4.1. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes;

1.1.4.2. Elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos;

1.1.4.3. Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

1.1.5. Consultoria em gestão contábil

1.1.5.1. Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e do Conselho Curador, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;

1.1.5.2. Emissão de parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas, em até 25 dias corridos;

1.1.5.3. Cálculos e previsões diversos, referentes às áreas contábil e financeira;

1.1.5.4. Realizar, quando solicitado, cálculos trabalhistas em função de acordos, ajustes, demandas judiciais, entre outros que se fizerem necessárias, demonstrando-os através de planilhas, gráficos, relatórios, etc;

1.1.5.5. Expedição e regularização de certidões negativas da FMS-SL junto aos Órgãos Públicos, tais como: Certidão Negativa relativa à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Débitos, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do Governo do Estado do Rio Grande do Sul e pelas Secretarias Municipais de Finanças do Município de São Leopoldo, e demais municípios onde a FMS-SL atuar, Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pela Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, entre outras que sejam necessárias;

1.1.5.6. Assessorar a Diretoria Administrativa e Financeira em assuntos referentes às áreas contábil e financeira;

1.1.5.7. Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;

1.1.5.8. Assessorar a Comissão de Licitação, quando antecipadamente convocada, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações realizadas pela FMS-SL;

1.1.5.9. Emissão de parecer técnico referente às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro de contratos firmados entre a FMS-SL e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços terceirizados e de mão-de-obra terceirizada, analisando e julgando as Planilhas de Formação de Preços apresentadas, a fim de se verificar se o valor solicitado corresponde à realidade contábil apresentada. Tal parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do

processo. O encaminhamento do processo à sede da contratada ficará a cargo da Fundação;
1.1.5.10. Outras atribuições não citadas anteriormente que fazem parte da atividade contábil e financeira.

1.1.6. Área Trabalhista e Previdenciária

1.1.6.1. Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, PIS, FGTS e outros aplicáveis às relações de emprego e trabalho de autônomos mantidos pela FMS-SL;

1.1.6.2. Manutenção dos Registros de Empregados e serviços correlatos;

1.1.6.3. Elaboração da Folha de Pagamento dos empregados e autônomos mediante a emissão de comprovantes, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais (GPS, FGTS, PIS, Contribuição Sindical e outras), atendendo todos os prazos em conformidade com a legislação vigente) e tributos afins, relatórios gerenciais (Folha de Pagamento Analítica, Resumo de valores para contabilização, Resumo dos Encargos Sociais, Relação dos valores líquidos e respectivas contas bancárias, etc.), arquivo digital para importação dos dados para fita convênio com o banco que venha a ser adotado pela FMS-SL para pagamento dos seus trabalhadores;

1.1.6.4. Atendimento das demais exigências previstas na legislação como a elaboração e envio da RAIS, DIRF, CAGED, SEFIP, eSocial, bem como, atendimento de eventuais procedimentos de fiscalização.

2. JUSTIFICATIVA

A Lei Municipal 9.729/2022 autorizou o Poder Executivo a instituir a Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo (FMS-SL). Ainda que, como ente público, haja necessidade de cumprimento dos princípios norteadores da Administração Pública e submissão aos órgãos de controle, dentre as significativas mudanças estruturais resultantes da instituição de uma fundação pública de direito privado está na área da contabilidade e no regime de contratação de pessoal, que assumem contornos similares à esfera privada.

Para início das atividades da FMS-SL, foi estabelecido no art. 41 da Lei 9.729/2022, o repasse de recursos públicos para implantação e funcionamento da nova pessoa jurídica, até a efetiva assinatura do primeiro contrato de prestação de serviços com a SEMSAD. Para proteção do Administrador Público, como instituidor da fundação, o contrato inicial foi assinado através da Secretaria Municipal de Saúde pelo prazo de 2 (dois) meses, prevendo-se que ao final do período os serviços deveriam recair à responsabilidade direta da nova pessoa jurídica.

Os procedimentos contábeis da FMS-SL necessitam ser realizados continuamente em estrita observância à legislação contábil, trabalhista e tributária PRESTANDO CONTAS MENSALMENTE AO TCE para futuras auditorias que certamente recairão à nova instituição pública.

A contratação do serviço está estabelecida para a execução pelo prazo de até 12 (doze) meses, admitidas prorrogações até o limite definido na Lei 14.133/2021, com cláusula rescisória caso viável a assunção pela Fundação antes de findado o período, garantido o aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação das propostas. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil e estarem devidamente registrados e autenticados pela Junta Comercial (conforme prevê a IN nº 65 de 31/07/97 do DNRC), ou publicados em jornal de grande circulação/Diário Oficial. 9.4.1.1 Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar em conjunto com o balanço, a análise, devidamente assinada pelo contabilista responsável, dos seguintes índices:

Liquidez Corrente – LC:

Ativo Circulante = 1,0 ou maior

Passivo Circulante

Liquidez Geral – LG:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = 1,0 ou maior

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Solvência Geral – SG:

Ativo Total = 1,0 ou maior Passivo

Circulante + Exigível a Longo Prazo

3.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Certificado de Registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio Grande do Sul e em caso da proponente ter sua sede localizada em outro Estado da Federação, apresentar, em conjunto, Certificado de Registro da proponente no Conselho Regional de Contabilidade do Estado respectivo;

4.2. No mínimo uma Declaração ou Atestado de Capacidade Técnica, expedidos por órgão Público ou Empresa Privada, para as quais executou a contento serviços semelhantes, ou de complexidade tecnológica superior que comprove ter aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto contratado;

4.3. Indicação do pessoal técnico adequado para a realização dos serviços com documentos que comprovem que fazem parte do quadro técnico da empresa, no mínimo um bacharel em Ciências Contábeis com registro no CRC/RS;

~~4.4. Comprovação de funcionamento efetivo mínimo de 5 (cinco) anos e comprovação de serviços prestados para instituições que adotam a NBC TE – entidade sem fins de lucro.~~

4.4 Comprovação de serviços prestados para instituições que adotam a NBC TE – entidade sem fins de lucro.

Nota: O item 4.4 foi retificado excluindo a exigência de funcionamento mínimo de 5 (cinco) anos.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O Prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses a partir da emissão da Ordem de Início dos serviços, admitidas prorrogações até o limite definido na Lei 14.133/2021.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O local de trabalho será no escritório da contratada que deverá ter estrutura física comercial e sempre que solicitado deverá comparecer em reuniões presenciais na Sede da Contrante, localizada na Av. João Corrêa, 1350-Loja 1-Centro, São Leopoldo-RS, 93020-668.

7. PROPOSTA E ESTIMATIVA DE CUSTO

7.1 O preço proposto deverá prever todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, não sendo admitidas cobranças adicionais, taxas ou tributos previsíveis na data da proposta.

7.2. O preço proposto deverá considerar um quadro entre 250 (duzentos e cinquenta) e 300 colaboradores (trezentos).

8. FORMA DE JULGAMENTO

Para fins de disputa no pregão eletrônico, será vencedora a proponente que ofertar o **menor valor mensal**.

9. REGIME DE EXECUÇÃO:

O contrato será executado por **empreitada por preço global**.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Assegurar às pessoas credenciadas pela CONTRATADA, livre acesso às informações e documentos necessários para executar os serviços descritos no objeto deste projeto básico;

10.2. Prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias que cada documento e informações foram criados;

10.3. Fornecer os dados técnicos e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, em tempo hábil, de forma a não comprometer a execução do objeto contratual;

10.4. Comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATADA qualquer informação que venha a comprometer o andamento os trabalhos;

10.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.6. Honrar com o compromisso financeiro previsto no contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências ali consignadas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação, sob pena de

rescisão e aplicação das penalidades cabíveis;

11.2. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fluxo de informações, de forma plena e satisfatória, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE;

11.3. Executar os serviços independentemente do número de horas necessárias para tanto;

11.4. Permitir o acompanhamento dos serviços por técnicos da CONTRATANTE;

11.5. Prestar os serviços através de equipe técnica especializada, respondendo a CONTRATADA pelos encargos trabalhistas devidos, não existindo, em hipótese alguma, vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

11.6. É de responsabilidade da Contratada dispor de pessoal capacitado e habilitado para atender a demanda dos serviços, com os respectivos registros em seus órgãos competentes, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução das atividades;

11.7. Assumir total responsabilidade por quaisquer danos, acidentes ou perdas que seus empregados venham a sofrer ou cometer durante ou em decorrência da execução dos serviços contratados;

11.8. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

11.9. Responsabilizar-se pelo ônus de todas as multas federais, estaduais e municipais decorrentes de faltas praticadas durante a execução do objeto do contratado, de culpa comprovada e exclusiva da CONTRATADA;

11.9.1 A Contratada responderá perante a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO-FMS-SL por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, no cumprimento das obrigações de sua responsabilidade ou por erro seu na prestação dos serviços objeto da contratação;

11.10. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados por seus empregados durante a execução dos serviços, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE;

11.11. Responsabilizar-se pelos danos diretos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus empregados, na prestação dos serviços ora contratados;

11.12. Reparar prontamente os danos e avarias causadas por seus empregados aos bens da CONTRATANTE ou de terceiros;

11.13. Assumir o compromisso de responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente, por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do objeto desta licitação, quer sejam eles praticados por empregados, prestadores ou internos da CONTRATADA;

11.14. Solicitar à CONTRATANTE, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos, que julgar necessários e que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;

11.15. Apresentação de relatório mensal completo e legível, descrevendo os procedimentos dos trabalhos executados conforme exigências descritas e necessidades verificadas, bem como os relatórios contábeis e gerenciais indicados no item 1.1.2.

11.16. Arcar com as despesas decorrentes de serviços de terceiros que lhe sejam

particularmente prestados.

11.17. Desenvolver diretamente os serviços contratados não sendo permitida a subcontratação dos serviços que se relacionam especificamente ao objeto.

11.18. É dever da Contratada manter sigilo das informações que tiver conhecimento em virtude da prestação dos serviços.

11.19. É dever da Contratada atender às solicitações da fiscalização para a disponibilização de informações e relatórios, especialmente para viabilizar auditorias dos órgãos de controle.

11.20. É dever da Contratada, quando do encerramento do contrato ou quando adquirido sistema próprio pela FMS-SL, fornecer todos os arquivos e dados em meio digital necessários à importação das informações.

12. FORMA DE PAGAMENTO:

12.1 O pagamento do preço será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA. A Contratada deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo gestor do contrato e atestado no documento fiscal. Na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a Contratada obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade;

12.2 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a CONTRATANTE efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta-corrente da CONTRATADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número do Contrato, Nome e Número da Conta-Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da CONTRATANTE, trazendo o número do contrato e o processo a que este se refere, conforme segue:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO - FMS-SL

Endereço: Avenida João Correa, nº 1350, Loja 1, Centro, CEP 93.020-668

CNPJ: 50.144.885/0001-70

Inscrição Estadual: Isenta

Contrato n.º.: _____ / 2025

Licitação n.º.: PE _____ / 2025

13. Reajuste Contratual

13.1 Fica fixado para o reajustamento do custo dos materiais o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro que venha a substituí-lo.

13.2 O reajuste não será concedido de ofício, cabendo à Contratada solicitá-los formalmente à Contratante com os documentos que fundamentam o pedido.

14. DAS PENALIDADES E MULTAS

14.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, garantido a prévia defesa:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado na apresentação dos relatórios exigidos nos itens que compõe o tópico 1.1;

14.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

14.2. A Contratada ficará impedida de licitar e de contratar com os órgãos e entidades pertencentes à Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) nos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando:

I. ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

II. não mantiver a proposta, injustificadamente;

III. comportar-se de modo inidôneo;

IV. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

V. falhar ou fraudar na execução do Contrato.

16 VALOR ESTIMADO PARA PROPOSTA

16.1 O valor mensal estimado para a contratação é de R\$ 17.036,00(dezessete mil e trinta e seis reais), com limite anual de até R\$ 204.432,00 (duzentos e quatro mil e quatrocentos e trinta e dois reais).

17. RECURSOS

15.1. Os recursos utilizados para pagamento da referida despesa estão previstos no Contrato 1101/2023 firmado entre o Município de São Leopoldo, a Secretaria Municipal de Saúde e a FMS-SL.

18. DA RESCISÃO

15.1. Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021;

15.2. O presente Contrato poderá ser rescindido, também por conveniência administrativa, a Juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial;


15.3. No caso de rescisão do Contrato, a Contratante fica obrigada a comunicar tal decisão à Contratada, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

19. FISCAL: A FMS-SL indica Camille Grweicy Dama Senhorinho, endereço eletrônico gestãodepessoas@fmssl.rs.gov.br, para que na função de Fiscal da Ata


acompanhe a entrega do produto, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir o gestor da ata. A fiscalização, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

20. GESTOR: A FMS-SL indica como gestor da contratação, o coordenador contábil e financeiro e na sua vacância o diretor administrativo-financeiro Marcele Pereira da Silva endereço eletrônico financeiro@fmssl.rs.gov.br, para que na função de Gerente da Ata, acompanhe o andamento da mesma, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais modificações, comunique formalmente à licitante as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto, recuse os fornecimentos prestados em desacordo, acompanhe as entregas e realize as conferências necessárias, seja a interface com a licitante, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do atendimento das obrigações. A fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária. A fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

São Leopoldo, ____ de _____ de 2025.

Documento assinado digitalmente
 CAMILLE GRWEICY DAMAS SENHORINHO
Data: 23/06/2025 17:20:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Camille Grweicy Dama Senhorinho
Fiscal

Documento assinado digitalmente
 MARCELE PEREIRA DA SILVA
Data: 23/06/2025 17:32:22-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Marcele Pereira da Silva
Gestor

21. CONTROLE PRÉVIO DE LEGALIDADE

Nos termos do artigo 53, §4º, da Lei 14.133/2021, em controle prévio de legalidade mediante análise jurídica, opino pela possibilidade da contratação.

São Leopoldo, ____ de _____ de 2025.

Fabrício Pianta
Assessor Jurídica

22. AUTORIZAÇÃO

Considerando a necessidade apresentada pelo Setor Requisitante, devidamente fundamentada, bem como a estimativa de preços e as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, AUTORIZO a abertura de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação para a sede da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo.

São Leopoldo, ____ de _____ de 2025.

Andre Serpa
Diretor-Presidente da FMS-SL